

Утверждено
приказом директора муниципального

казенного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
от «09» февраля 2021 года № 4



ПОЛОЖЕНИЕ

о методико – библиографическом отделе муниципального казенного
учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения:

1.1 Отдел является ведущим самостоятельным структурным подразделением центральной районной библиотеки и находится в непосредственном подчинении заведующей отделом муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

ф. и. о.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Уставом МКУК «Централизованная библиотечная система», настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора МКУК «Централизованная и заведующей отделом.

1.3. Деятельность отдела осуществляется в координации с МКУК «Управление культуры», с отделом обслуживания ЦРБ, РДБ, ОКиО; библиотеками – филиалами МКУК «Централизованная библиотечная система» и школьными библиотеками.

2. Основные задачи и функции

2. 1. Основными задачами отдела являются:

- внедрение в практику библиотек МКУК «Централизованная библиотечная система» информационно-компьютерных технологий;
- инновационно-методическое обеспечение деятельности МКУК «Централизованная библиотечная система» по следующим направлениям:

- повышение квалификации библиотечных работников
- консультативно-методическая помощь,
- инновационная деятельность,
- документационное обеспечение библиотечных процессов,
- издательская деятельность,
- аналитическая деятельность,
- выезды в библиотеки – филиалы.

2.2. Отдел выполняет следующие функции:

- Создаёт все условия для осуществления конституционных прав граждан на свободный доступ к информации;
- Ведёт мониторинг и анализ состояния библиотечного дела в районе.

- Обеспечивает возможности для повышения квалификации сотрудников.
- Организует рекламные мероприятия по деятельности МКУК «Централизованная библиотечная система»;
- Организует справочно-поисковый аппарат методико-библиографического отдела в традиционном режиме и с использованием современной автоматизированной информационной технологии.

3. Содержание работы отдела:

3.1. Осуществляя справочно-библиографическое и информационное обеспечение:

- обеспечивает высокую культуру обслуживания пользователей, оказывает им помощь в выборе необходимых документов и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек;
- осуществляет учёт, хранение и использование находящихся в фондах отдела документов. Выявляет проблемы в комплектовании методическими материалами своего отдела;
- помогает пользователям и коллективу МКУК «Централизованная библиотечная система» в овладении информационной и компьютерной грамотностью;
- инициирует и контролирует проектную деятельность МКУК «Централизованная библиотечная система», и организывает самостоятельную проектную деятельность;
- ведет учет неудовлетворённых запросов;
- предоставляет пользователям МБО различные виды услуг, в том числе платные, согласно «Положению о платных услугах» МКУК «Централизованная библиотечная система»;
- изучает, анализирует, распространяет новые, прогрессивные формы работы библиотек. Внедряет новшества в библиотечную практику;
- информирует о новых периодических изданиях и о новой литературе в сфере культуры и библиотечного дела сотрудников библиотек МКУК «Централизованная библиотечная система».

3.2. Осуществляя методическое обеспечение деятельности сельских библиотек:

- проводит мониторинг по итогам работы за год общедоступных библиотек района, городского округа, составляет на его основе сводный статистический отчет, аналитические таблицы основных показателей деятельности;
- готовит информационно-аналитический отчет о деятельности общедоступных библиотек района за текущий год;
- осуществляет выезды в общедоступные библиотеки муниципальных образований с целью оказания практической помощи по актуальным направлениям работы библиотек (не менее 1 раза в год в каждую библиотеку района);
- организует консультационную помощь по вопросам организации библиотечно-информационного обслуживания населения;
- разрабатывает и издает методические, информационные и библиографические материалы по актуальным проблемам развития библиотечного дела (не менее 4 изданий в год) и распространяет их среди библиотек района;
- выявляет, обобщает и способствует внедрению нового прогрессивного опыта работы муниципальных общедоступных библиотек;
- осуществляет экспертную оценку состояния библиотечно-информационного обслуживания населения района, разрабатывает предложения по его улучшению и совершенствованию;
- организует и проводит ежегодно профессиональные и образовательные мероприятия по актуальным проблемам библиотечного дела для специалистов библиотек;
- участвует в профессиональных мероприятиях краевого уровня и общероссийских уровней.

- организует и ведет картотеки методических материалов, электронные папки и базы данных по направлениям деятельности МБО.

4. Структура и штат отдела

- 4.1. Должностная структура отдела определяется штатным расписанием. Изменения штатного расписания отдела, связанные с изменением задач и объема работы, производятся директором МКУК «Централизованная библиотечная система» на основании представления заведующего отделом.
- 4.2. В штат отдела зачисляются лица со средним специальным библиотечным или высшим библиотечным образованием; либо с высшим гуманитарным образованием.
- 4.3. Специалисты назначаются на должность в установленном порядке в соответствии с законодательством по представлению заведующего отделом.
- 4.4. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора МКУК «Централизованная библиотечная система» в установленном порядке в соответствии с законодательством.
- 4.5. Заведующий отделом осуществляет руководство на основе Устава библиотеки, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об отделе, Планов работы МКУК «Централизованная библиотечная система» и отдела, должностных инструкций сотрудников отдела, утвержденных директором МКУК «Централизованная библиотечная система».
- 4.6. Заведующий отделом осуществляет организационное руководство отделом и несет персональную ответственность за его работу. Распоряжения заведующего обязательны для всех сотрудников отдела.
- 4.7. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором МКУК «Централизованная библиотечная система» по представлению заведующего отделом в соответствии с трудовым законодательством.
- 4.8. Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МКУК «Централизованная библиотечная система».
- 4.9. Распорядок работы отдела определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МКУК «Централизованная библиотечная система», а в случае производственной необходимости - в соответствии с законодательством о труде.

5. Права сотрудников методико-библиографического отдела:

Сотрудники методико-библиографического отдела имеют право:

- 5.1. осуществлять контроль за деятельностью библиотек системы, за качеством библиотечного обслуживания населения;
- 5.2. запрашивать необходимые сведения в отделах и филиалах МКУК «Централизованная библиотечная система» для составления планов и отчетов;
- 5.3. самостоятельно определять пути и методы реализации планов работы МБО;
- 5.4. вносить директору МКУК «Централизованная библиотечная система» предложения по вопросам улучшения работы МБО;
- 5.5. осуществлять в установленном порядке подбор и расстановку кадров в отделе в соответствии с их деловыми качествами и квалификационными требованиями;
- 5.6. предоставлять отдельные виды платных услуг, перечень которых определяется Положением о платных услугах МКУК «Централизованная библиотечная система»;
- 5.7. давать заключения по вопросам, касающимся компетентности отдела; представлять в различных учреждениях и организациях по вопросам, касающимся деятельности отдела;
- 5.8. представлять к поощрению отличившихся сотрудников, МБО и, в необходимых случаях, вносить предложения по привлечению их к ответственности за нарушение трудовой и производственной дисциплины;
- 5.9. Права и обязанности сотрудников отдела определяются Правилами внутреннего трудового распорядка МКУК «Централизованная библиотечная система»,

должностными инструкциями, утвержденными директором МКУК «Централизованная библиотечная система».

6. Ответственность сотрудников методико-библиографического отдела

Сотрудники МБО при выполнении своих функций несут ответственность за:

- 6.1. точное и качественное выполнение функций МБО;
- 6.2. качественное составление планов и отчетов производственной деятельности, предоставление руководству МКУК «Централизованная библиотечная система» и в вышестоящие организации;
- 6.3. соблюдение производственной и трудовой дисциплины;
- 6.4. состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в МБО;
- 6.5. сохранность материальных ценностей МБО.